

Professionel skriftlig kommunikation

Om kurset

uddannelse	Strategisk kommunikation og digitale medier
aktivitetstype	kandidatkursus
Undervisningssprog	Dansk
Tilmelding	Tilmelding sker via STADS-Selvbetjening indenfor annonceret tilmeldingsperiode, som du kan se på Studieadministrationens hjemmeside Når du tilmelder dig kurset, skal du være opmærksom på, om der er sammenfald i tidspunktet for kursusafholdelse og eksamen med andre kurser, du har valgt. Uddannelsesplanlægningen tager udgangspunkt i, at det er muligt at gennemføre et anbefalet studieforløb uden overlap. Men omkring valgfrie elementer og studieplaner som går ud over de anbefalede studieforløb, kan der forekomme overlap, alt efter hvilke kurser du vælger. Registration through STADS-Selvbetjening within the announced registration period, as you can see on the Studyadministration homepage. When registering for courses, please be aware of the potential conflicts between courses or exam dates on courses. The planning of course activities at Roskilde University is based on the recommended study programs which do not overlap. However, if you choose optional courses and/or study plans that goes beyond the recommended study programs, an overlap of lectures or exam dates may occur depending on which courses you choose.
Uddybende beskrivelse	Stort set uanset hvilken retning din uddannelse i kommunikation vil tage dig efter universitetet, så vil en stor del af dine arbejdstid blive brugt på at skrive. Sådan har det altid været, men behovet for skriftsprogliche kompetencer er steget væsentligt i takt med den øgende brug af sociale og digitale medier i stort set alle aspekter af organisationers professionelle praksis. I dette kursus fokuserer vi derfor på den skriftsprogliche side af kommunikatorens arbejde og hvordan man kan skrue op og ned for sine sprogligt-stilistiske ressourcer i forskellige sammenhænge. Formålet med dette kursus er at give jer et sprogligt brush up, viden og inspiration til jeres skriveprocesser og tekster både som studerende og som kommende kommunikationsmedarbejdere. Kurset har to særlige fokusområder: korrekthed (sprognormer, stavning, tegnsætning) og professionel stil og sprogbrug i konkrete genrer (med fokus på formalitet, på klarhed, på evaluerende og på motiverende sprogbrug + på rapporterende, på promoverende og på relationsskabende genrer/kommunikationsopgaver).
Forventet arbejdsindsats (ECTS-deklaration)	Forventet arbejdsindsats i forbindelse med kurset er 135 timer (1 ECTS point = 27 arbejdstimer): • 7 x 4 timer undervisning, fordelt på forelæsninger og øvelser • 8,5 timer forberedelsestid per undervisningsgang, hvilket inkluderer læsning af kursets pensum, samt løsning af diverse hjemmeopgaver • 40 timer til eksamen, inkluderet forberedelse. Man kan arbejde på eksamensopgaver løbende gennem kurset (= 6 timer til portfolioopgaver per kursusgang. • 11 timer til andre aktiviteter, såsom evaluering, semesterintroduktion mv
Pensum	Pensum består af 350-400 siders akademisk tekst. Pensum består af dansk- og engelsksprogede uddrag fra grammatikker, fagligt-akademiske lærebøger/introduktionsbøger og fagligt-teoretiske forskningsartikler. Desuden vil der også blive præsenteret pointer og forskningsresultater mm på selve kurset som derved også kommer til at indgå i den viden og faglige refleksion, I som studerende forventes at tilegne jer. Forberedelse til hver kursusgang ligger derfor i <i>gennemsnit</i> på knap 60 sider pr gang, men i praksis vil forberedelsesmængden variere fra gang til gang. Det er desuden sådan, at kun en del af materialet fungerer som forberedelseslæsning, mens den anden del læses som uddybende materiale efter den relevante kursusgang.

	Udover læsning vil der også typisk være en skriveopgave tilknyttet hver kursusgang. Nogle gange arbejdes med den på selve kurset, mens den andre gang skal laves derhjemme. Størstedelen af pensummaterialet vil være tilgængeligt via Moodle.
Evaluering- og feedback former	På kurset foregår undervisningen i en vekselvirkning mellem læreroplæg og workshops, hvor de studerendes svar på opgaverne diskuteres i plenum. Der vil være løbende feedback mellem underviserne og de studerende, samt mellem de studerende, i relation to pensum, øvelser, samt kursets form og indhold. Endvidere modtager de studerende feedback ved eksamen. Hvert 3. år gennemføres en formel evaluering af kurset. Evalueringen bygger på en digital spørgeskemaundersøgelse, og behandles af studieleder og studienævn. Underviser kan også vælge at gennemføre en uformel evaluering af kurset (løbende og/eller afsluttende). Den uformelle evaluering behandles kun af underviser, med mindre underviser skønner at studieleder skal inddrages.
Eksamensadministration	IKH Studieadministration (ikh-studieadministration@ruc.dk)
Aktivitetsansvarlig	Sanne Knudsen (sannekn@ruc.dk)
ECTS	5
Forudsætninger for at kunne gå til eksamen	Regelmæssig og aktiv deltagelse. Dette betyder at der er et krav om tilstedeværelse i 80% af undervisningen, samt aktiv deltagelse i undervisningen (være forberedt, deltage i diskussioner, lave oplæg o.l.). Tilstedeværelse registreres ved navnelister og underviser vurderer, hvorvidt deltagelsen er aktiv. Hvis kravet om aktiv, tilfredsstillende deltagelse ikke er opfyldt trækkes et eksamensforsøg og den studerende kan ikke deltage i den ordinære eksamen, men skal tilmelde sig næste gang kurset udbydes.
Læringsudbytte/bedømmelseskriterier	• Viden om og kendskab til genreteori- og forskning med særlig fokus på genrers funktion og anvendelse i professionel skriftlig kommunikation, herunder strategidokumenter, analyserapporter og pressemeddelelser. • Viden om metoder til undersøgelse af genrer, kontekster og situationer indenfor skriftlig professionel kommunikation med særligt fokus på strategisk organisationskommunikation. • Viden om forskellige lingvistisk-retoriske repertoarer og anvendelsesmuligheder i forståelse og produktion af udvalgte professionsrelaterede skriftlige genrer. • Færdigheder i at kunne analysere, forstå og forklare professionsrelaterede genrers funktioner og sprogligt-lingvistiske udtryk. • Færdigheder i at kunne anvende og selektare mellem sprogligt-retoriske repertoarer i forbindelse med at skrive tekster inden for forskellige genrer med forskellige kommunikative formål i forskellige professionsrelaterede situationer. • Kompetencer i selvstændigt at kunne tage ansvar for egen faglig udvikling og specialisering inden for analyse og produktion af professionel skriftlig kommunikation.
Overordnet indhold	Kursets sigte er at sætte de studerende i stand til at analysere og forstå genrers rolle i professionel skriftlig kommunikation, såsom strategidokumenter, pressemeddelelser, rapporter m.m. De studerende vil derfor blive introduceret til centrale teorier om genrebegrebet og genrebegrebets overordnede betydning i skriftlig kommunikation. De studerende bliver introduceret til eksempler på konkrete tekster med professionsrelaterede kommunikative formål inden for strategisk kommunikation, organisationskommunikation, corporate communication og faglig formidling, med det formål at afsøge og forstå muligheder og begrænsninger ved forskellige sprogligt-retoriske valg med fokus på repræsentation, inklusion og eksklusion af indhold, samt perspektiver og handlemuligheder. Det er endvidere kursets formål at opbygge et lingvistisk, pragmatisk og retorisk repertoire, som de studerende bevidst kan selektare fra og bringe i anvendelse i forbindelse med produktion af egne tekster i professionelle kontekster.
Type	Obligatorisk kursus

Undervisnings- og arbejdsform	Kurset består af en blanding af forelæsninger, diskussion, øvelser, hjemmeopgaver og peer feedback. En række af de øvelser og hjemmeopgaver der udføres på kurset, vil skulle indgå i den afsluttende prøve, hvorfor deltagelse i undervisningen anbefales. Kurset er organiseret omkring en række temaer, som vil fremgå ved kursets start.
Prøveform (p1)	Individuel portfolio bestående af skriftlige produkter og andre typer produkter. Portfolioen består af op til 10 (antal fastsættes af den kursusansvarlige ud fra en faglig vurdering af den enkelte studerendes emne) produkter, som helt eller delvist udarbejdes under kursusforløbet. Produkterne kan f.eks. være øvelsesbesvarelser, talepapirer til præsentation, feedback, refleksion, skriftlige opgaver, wiki-bidrag, lydproduktioner og visuelle produktioner. Udfærdigelsen af produkterne kan være underlagt tidsbegrænsninger. Det samlede omfang af portfolioens skriftlige produkter er maksimum 60.000 antal tegn inkl. mellemrum. Omfangskravene er inklusive eventuel forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, figurer og andre illustrationer, men eksklusiv eventuelle bilag. Portfolioens specifikke indhold og form samt evt. vejledende omfangskrav for de forskellige skriftlige produkter fastsættes inden kursets begyndelse og offentliggøres på universitetets hjemmeside. Portfolioen afleveres samlet (uploades på eksamen.ruc.dk). Evt. løbende delaflevering til den kursusansvarlige med henblik på feedback erstatter ikke den samlede aflevering. Afleveringsdatoen offentliggøres på universitetets hjemmeside inden kursets begyndelse. Der foretages en samlet bedømmelse af portfolioen. Opgaven skal dokumentere, at den studerende besidder en sikker beherskelse af det danske skriftsprog, herunder grammatik og sproglig korrekthed. Bedømmelse: Bestået / Ikke bestået. Censur: Ingen.
Omprøveform (p1)	Samme som ordinær eksamen
Eksamenskode(r)	Eksamenskode(r) : U27027

kursusgange:

Hold: 1

Professionel skriftlig kommunikation (KOMM)

tidspunkt	01-10-2021 08:15 til 01-10-2021 12:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	ikke valgt
sted	45.2-051 - teorirum 45.2 (90)
Underviser	Sanne Knudsen (sannekn@ruc.dk)

Professionel skriftlig kommunikation (KOMM)

tidspunkt	08-10-2021 08:15 til 08-10-2021 12:00
sted	40.2-25 - teorirum (foldedør ud til kantineområdet) (90/50)

Underviser Sanne Knudsen (sannekn@ruc.dk)

Professionel skriftlig kommunikation (KOMM)

tidspunkt 15-10-2021 08:15 til
15-10-2021 12:00

sted 40.2-25 - teorirum (foldedør ud til kantineområdet) (90/50)

Underviser Sanne Knudsen (sannekn@ruc.dk)

Professionel skriftlig kommunikation (KOMM)

tidspunkt 29-10-2021 08:15 til
29-10-2021 12:00

sted 40.2-25 - teorirum (foldedør ud til kantineområdet) (90/50)

Underviser Sanne Knudsen (sannekn@ruc.dk)

Professionel skriftlig kommunikation (KOMM)

tidspunkt 05-11-2021 08:15 til
05-11-2021 12:00

sted 40.2-25 - teorirum (foldedør ud til kantineområdet) (90/50)

Underviser Sanne Knudsen (sannekn@ruc.dk)

Professionel skriftlig kommunikation (KOMM)

tidspunkt 12-11-2021 08:15 til
12-11-2021 12:00

sted 40.2-25 - teorirum (foldedør ud til kantineområdet) (90/50)

Underviser Sanne Knudsen (sannekn@ruc.dk)

Professionel skriftlig kommunikation (KOMM)

tidspunkt 19-11-2021 08:15 til
19-11-2021 12:00

sted 40.2-25 - teorirum (foldedør ud til kantineområdet) (90/50)

Underviser Sanne Knudsen (sannekn@ruc.dk)

Professionel skriftlig kommunikation - Eksamen (KOMM)

tidspunkt 24-11-2021 10:00 til
24-11-2021 10:00

forberedelsesnorm ikke valgt

forberedelsesnorm D-VIP ikke valgt

Professionel skriftlig kommunikation - Reeksamen (KOMM)

tidspunkt 10-01-2022 10:00 til
 10-01-2022 10:00

forberedelsesnorm ikke valgt

forberedelsesnorm D-VIP ikke valgt